
Navigator Dom Maklerski®
Value delivered.

Kroki niezbędne do otwarcia rejestru akcjonariuszy.

Warszawa, 2020

Dom Maklerski Navigator S.A.
ul. Twarda 18 / 00-105 Warszawa
+48 22 630 83 30
+48 22 630 83 33
biuro@navigatorcapital.pl
www.navigatorcapital.pl

Dom Maklerski Navigator S.A. z siedzibą w Warszawie 00-105, ul. Twarda 18, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000274307, NIP: 107-000-67-35, REGON: 140871261, kapitał zakładowy: 1 400 000 PLN w całości opłacony. Dom Maklerski Navigator S.A. prowadzi działalność na podstawie zezwolenia udzielonego przez Komisję Nadzoru Finansowego oraz podlega jej nadzorowi.

WSTĘP

Dematerializacja akcji to koniec akcji w formie papierowej. Dokumenty akcji zostaną zastąpione odpowiednim wpisem w elektronicznym rejestrze akcjonariuszy. Ustawa regulująca procedurę przejścia z akcji papierowych na akcje „rejestrowe” nakłada obowiązek kolejnych działań. Choć termin ostateczny na zakończenie procedur upływa 1 marca 2021 r., to większość czynności musi być podjętych już do 30 września 2020 r.

Przeczytaj niniejsze opracowanie, aby dowiedzieć się jakie kroki są konieczne, w przypadku przeprowadzania procesu dematerializacji akcji przy wsparciu Domu Maklerskiego Navigator S.A. (DM Navigator)

1. UCHWAŁA O WYBORZE PODMIOTU PROWADZĄCEGO REJESTR AKCJONARIUSZY.

Podjęcie przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy (WZA) uchwały o wyborze DM Navigator jako podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy dla spółki. Przykładowy wzór uchwały stanowi **Załącznik nr 1¹**.

2. UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI PROWADZENIA REJESTRU AKCJONARIUSZY.

Sposób I (umowa warunkowa – podpisanie umowy jeszcze przed podjęciem uchwały przez WZA; warunkiem wejścia w życie umowy jest podjęcie stosownej uchwały przez WZA).

Sposób II (umowa podpisywana po podjęciu uchwały przez WZA).

Formy zawarcia umowy:

1. **AUTENTI** – forma dokumentowa (plik PDF umowy wysłany na adres e-mail, autoryzacja następuje kodem sms), lub
2. **kwalfikowany podpis elektroniczny**, lub
3. **tradycyjna forma papierowa** – w biurze DM Navigator lub korespondencyjnie (ul. Twarda 18 w Warszawie).

Zawierając umowę spółka zobowiązana jest dostarczyć DM Navigator aktualny jednolity tekst statutu spółki oraz poświadczoną notarialnie uchwałę WZA w sprawie wyboru DM Navigator do prowadzenia rejestru akcjonariuszy spółki (w przypadku umowy warunkowej powstaje zobowiązanie spółki do dostarczenia uchwały po jej podjęciu przez WZA).

3. WEZWANIA AKCJONARIUSZY DO ZŁOŻENIA AKCJI W SPÓŁCE.

Kolejny krok to dokonanie pięciu wezwań akcjonariuszy do zwrotu dokumentów akcji w spółce. Odstępny czasowy pomiędzy wezwaniami nie mogą być krótsze niż dwa tygodnie ani dłuższe niż miesiąc. Pierwszego wezwania należy dokonać już po podjęciu uchwały przez WZA oraz po zawarciu umowy z podmiotem prowadzącym rejestr.

Wezwanie następuje w sposób właściwy dla zwoływania WZA spółki. W przypadku spółek, w których wszystkie akcje są imienne, wezwanie może zostać wysłane akcjonariuszowi pocztą elektroniczną, jeżeli uprzednio wyraził zgodę na taką formę kontaktu wraz z podaniem adresu e-mail. W przeciwnym razie, konieczne jest wysyłanie listów poleconych lub przesyłek kurierskich. Nadto,

¹ **OPCJONALNIE** Od 1 marca 2021 r. regulowanie wszelkich zobowiązań pieniężnych spółki wobec akcjonariuszy z przysługujących im praw z akcji (w tym wypłata dywidendy) będzie odbywać się za pośrednictwem podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy, chyba że statut stanowi inaczej. W **Załączniku nr 6** zamieszczony jest przykładowy zapis, który należy dodać do statutu w celu wyłączenia pośrednictwa podmiotu prowadzącego rejestr przy wypłacie świadczeń z akcji. Uchwałę należy podjąć odpowiednio przed wypłatą dywidendy w 2021 r. (można uczynić to na WZA dokonującym wyboru podmiotu prowadzącego rejestr).

jeżeli akcje spółki są choćby w części akcjami na okaziciela, procedura staje się bardziej pracochłonna – należy dokonywać ogłoszeń za pomocą publikacji w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Dodatkowo w każdym wypadku treść wezwania musi zostać udostępniona na stronie internetowej spółki w miejscu wydzielonym na komunikację z akcjonariuszami przez okres nie krótszy niż trzy lata od dnia pierwszego wezwania.

Ostateczny termin na dokonanie pierwszego wezwania – **30 września 2020 r.**

Załącznik nr 2 stanowi przykładowy wzór wezwania w postaci ogłoszenia w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.

Załącznik nr 3 stanowi wzór wezwań kierowanych listem poleconym, przesyłką kurierską lub pocztą elektroniczną a także obowiązkowego udostępnienia informacji o wezwaniu na stronie internetowej spółki w miejscu wydzielonym na komunikację z akcjonariuszami.

4. ZEBRANIE OD AKCJONARIUSZY DOKUMENTÓW AKCJI ORAZ ICH WERYFIKACJA.

Zwrot akcji spółce odbywa się za pokwitowaniem wydanym akcjonariuszom. Wzór pokwitowania stanowi element kwestionariusza uzupełnianego przez akcjonariusza (**Załącznik nr 4** lub **5**).

W chwili odbierania oryginałów dokumentów akcji od akcjonariuszy spółka powinna:

- 1) wylegitymować akcjonariusza (ew. pełnomocnika akcjonariusza lub przedstawiciela prawnego akcjonariusza) tj. zweryfikować „czy on to on”;
- 2) odebrać od akcjonariusza kwestionariusz osobowy uzupełniony (i podpisany) na formularzu udostępnionym przez DM Navigator (**Załącznik nr 4** - w przypadku gdy akcjonariusz jest osobą fizyczną lub **Załącznik nr 5** w przypadku gdy akcjonariusz jest osobą prawną); (na żądanie akcjonariusza wydać akcjonariuszowi potwierdzenie złożenia przedmiotowego formularza);
- 3) wydać akcjonariuszowi (lub odpowiednio pełnomocnikowi lub przedstawicielowi prawnemu akcjonariusza) jeden egzemplarz pokwitowania odbioru od akcjonariusza akcji w spółce, drugi zachować w spółce dla celów archiwizacyjnych a trzeci egzemplarz przekazać następnie do DM Navigator (dokument pokwitowania odbioru stanowi element ww. kwestionariusza akcjonariusza). Pokwitowanie powinno zostać podpisane zgodnie z reprezentującą spółkę (zarząd, komplementariusz, prokurent) lub ustanowionego do tej czynności przez spółkę pełnomocnika;
- 4) nie umieszczać żadnych adnotacji na oryginalnych dokumentach akcji czy też odcinkach zbiorowych akcji;
- 5) oryginały dokumentów akcji / odcinki zbiorowe akcji zdeponować w spółce lub np. w innym podmiocie świadczącym usługi depozytu papierów wartościowych; rekomenduje się aby depozyt prowadzony był przynajmniej przez okres 5 lat od otwarcia rejestru akcjonariuszy (taki depozyt może prowadzić m.in. DM Navigator ale będzie to osobna usługa w oparciu o odrębną umowę). Rekomendacja przechowywania akcji jeszcze przez 5 lat związana jest z zachowaniem przez dokument akcji mocy dowodowej w zakresie wykazywania przez akcjonariusza wobec spółki posiadania statusu akcjonariusza (powyższe uprawnienie wygaśnie 1 marca 2026 r.) – zaleca się aby spółka utrzymywała przez ten czas złożone w spółce dokumenty jako dowód przy potencjalnej potrzebie wykazania na jakich dokumentach została przeprocesowana dematerializacja akcji.

Wykorzystanie aplikacji web wspierającej proces zdawania dokumentów akcji w spółce:

- 1) Spółka będzie miała możliwość wystania elektronicznego zaproszenia (na adres e-mail) do swoich akcjonariuszy, którzy otrzymają wiadomość z poufnym linkiem umożliwiającym uzupełnienie stosownych danych osobowych akcjonariuszy a także informacji o posiadanych przez nich akcjach (kwestionariusz osobowy z pkt 2 powyżej) – udostępnienie aplikacji web przez DM Navigator nastąpi do 30 września 2020 r.
- 2) Spółka będzie miała bieżący podgląd do uzupełnianych przez akcjonariuszy kwestionariuszy.
- 3) W momencie kiedy akcjonariusz będzie chciał złożyć akcje w spółce w celu ich dematerializacji, spółka będzie mogła wydrukować gotowy do podpisu kwestionariusz wraz pokwitowaniem odbioru akcji (pokwitowanie odbioru z pkt 3 powyżej).

Powyższy proces został przedstawiony na krótkim filmie przedstawiającym aplikację web DM Navigator do obsługi rejestru akcjonariuszy.

[Kliknij i zobacz film prezentujący aplikację DM Navigator](#)



UWAGA! W przypadku, gdy akcje uległy znacznemu zniszczeniu lub zgubieniu, konieczne może być sięgnięcie do procedury określonej w dekreście z dnia 10 grudnia 1946 r. o umarzeniu utraconych dokumentów. Z uwagi na długotrwały proces, w pierwszej kolejności należy upewnić się czy w statucie spółki nie została przewidziana inna, uproszczona procedura. Jeżeli takich postanowień nie przewidziano, wówczas należy rozważyć zmianę statutu celem uregulowania trybu umarzenia zniszczonych lub utraconych dokumentów akcji wydawanych przez spółkę. W **Załączniku nr 7** zamieszczony jest przykładowy zapis, który należy dodać do statutu w celu wdrożenia uproszczonej procedury umorzenia wydanego dokumentu akcji.

5. DORĘCZENIE DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO OTWARCIA REJESTRU AKCJONARIUSZY.

Po dokonaniu ostatniego wezwania akcjonariuszy do złożenia akcji w spółce, lecz nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem świadczenia usługi (tj. do 1 lutego 2021 r.), spółka zobowiązana jest przedłożyć DM Navigator stosowne dokumenty, które będą podstawą do otwarcia rejestru akcjonariuszy.

Co do zasady wystarczające będzie przedstawienie następującej dokumentacji:

- 1) oryginał uzupełnionego i podpisanego kwestionariusza osobowego każdego z akcjonariuszy wraz z oryginałem pokwitowania odbioru dokumentów akcji / odcinków zbiorowych akcji od akcjonariuszy, których wzór stanowi odpowiednio **Załącznik nr 4** (wariant dla osoby fizycznej) i **Załącznik nr 5** (wariant dla osoby prawnej);
- 2) kopie (/skany) dokumentów akcji / odcinków zbiorowych akcji złożonych w spółce (wystarczające będą zwykłe kopie tj. nie są wymagane poświadczenia notarialne czy też podpisy zarządu spółki);
- 3) oświadczenie spółki m.in.:
 - ✓ o prawidłowym wypełnieniu wszystkich obowiązków nałożonych na spółkę w związku z dematerializacją akcji, w tym dokonaniu wezwań akcjonariuszy do złożenia akcji w spółce,
 - ✓ o zgodności ze stanem faktycznym wszelkich uprzednio złożonych oświadczeń oraz aktualności uprzednio przedłożonych dokumentów,
 - ✓ zawierające listę akcjonariuszy (obejmującą dane, które muszą być ujawnione w rejestrze akcjonariuszy; lista stanowi załącznik do oświadczenia),

którego wzór stanowi **Załącznik nr 8**.

Rekomendujemy aby przekazanie dokumentów do DM Navigator nastąpiło dopiero po ich całkowitym skompletowaniu.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1) oraz w pkt 3) powyżej można złożyć w biurze DM Navigator S.A. przy ul. Twardej 18 w Warszawie lub przesać listem poleconym lub pocztą kurierską na adres:

Dom Maklerski Navigator S.A.
ul. Twarda 18
XIV piętro
00-105 Warszawa

Oświadczenie spółki, o którym mowa w pkt 3) powyżej może zostać podpisane podpisem kwalifikowanym zgodnie z reprezentacją spółki.

Rekomendujemy aby dokumenty, o których mowa w pkt 2) powyżej oraz lista akcjonariuszy stanowiąca załącznik do oświadczenia spółki, o którym mowa w pkt 3) powyżej zostały przesłane zbiorczo do DM Navigator w postaci odpowiednio zabezpieczonego hasłem pliku.

DM Navigator ma prawo zażądać od Spółki przekazania innych dokumentów niezbędnych do otwarcia rejestru (w szczególności w przypadku pojawienia się uzasadnionych wątpliwości po stronie DM Navigator).

6. 1 MARCA 2021 R. - OTWARCIE REJESTRU AKCJONARIUSZY.

Każdy akcjonariusz, który wyrazi zgodę na utworzenie konta dostępowego do aplikacji web DM Navigator (zgodę można wyrazić poprzez zaznaczenie pola „TAK” w części IV kwestionariusza stanowiącego odpowiednio **Załącznik nr 4** lub **Załącznik nr 5**) otrzyma dostęp do rejestru akcjonariuszy.

1 marca 2021 r. DM Navigator przekaze każdemu akcjonariuszowi spółki, który wyrazi ww. zgodę indywidualne dane dostępowe do aplikacji web DM Navigator.

Dostęp do aplikacji web DM Navigator dla operatora spółki będzie przyznawany na podstawie odpowiedniego wniosku spółki podpisanego zgodnie z reprezentacją spółki.

7. PEŁNOMOCNICTWA.

Zarówno spółka jak i akcjonariusz mogą udzielić pełnomocnictw do działania w ich imieniu we wszelkich sprawach związanych z prowadzeniem rejestru akcjonariuszy danej spółki przez DM Navigator. Stosowne wzory dokumentów związanych z pełnomocnictwami stanowią załączniki do niniejszego dokumentu, tj.:

Załącznik nr 9 – wzór pełnomocnictwa od spółki;

Załącznik nr 10 – wzór pełnomocnictwa od akcjonariusza będącego osobą fizyczną;

Załącznik nr 11 – wzór pełnomocnictwa od akcjonariusza będącego osobą prawną;

Załącznik nr 12 – wzór odwołania pełnomocnictwa.

8. KALENDARZ DEMATERIALIZACJI.

OBOWIĄZEK	TERMIN
1. Uchwała Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy o wyborze podmiotu prowadzącego rejestr akcjonariuszy.	30 września 2020 r.
2. Zawarcie umowy o prowadzenie rejestru akcjonariuszy z wybranym podmiotem.	30 września 2020 r.
3. Pierwsze wezwanie akcjonariuszy do złożenia dokumentów akcji w spółce.	30 września 2020 r.
4. Ostatnie wezwanie (z pięciu wezwań) akcjonariuszy do złożenia dokumentów akcji w spółce.	30 stycznia 2021 r.
5. Utrata mocy prawnej przez aktualnie obowiązujące dokumenty akcji (zachowanie wyłącznie mocy dowodowej wobec spółki)	1 marca 2021 r.
6. Utrata ochrony praw członkowskich przez akcjonariuszy, których dokumenty akcji nie zostały złożone w spółce i nie zostały ujęte w rejestrze akcjonariuszy.	1 marca 2026 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - uchwała WZA w sprawie wyboru DM Navigator do prowadzenia rejestru
2. Załącznik nr 2 - wezwanie akcjonariuszy MSiG
3. Załącznik nr 3 - wezwanie akcjonariuszy list oraz www
4. Załącznik nr 4 - kwestionariusz osoba fizyczna
5. Załącznik nr 5 - kwestionariusz osoba prawna
6. Załącznik nr 6 - zapis wyłączający pośrednictwo DM Navigator przy dywidendzie (statut)
7. Załącznik nr 7 - zapis z procedurą umorzenia akcji (statut)
8. Załącznik nr 8 - oświadczenie spółki
9. Załącznik nr 9 - wzór pełnomocnictwa od spółki
10. Załącznik nr 10 - wzór pełnomocnictwa od akcjonariusza będącego osobą fizyczną
11. Załącznik nr 11 - wzór pełnomocnictwa od akcjonariusza będącego osobą prawną
12. Załącznik nr 12 - wzór odwołania pełnomocnictwa

Informujemy, że Dom Maklerski Navigator S.A. z siedzibą w Warszawie nie świadczy usług doradztwa prawnego a załączniki nr 1, 2, 3, 6, 7, 9, 10, 11 i 12 do niniejszego opracowania stanowią jedynie niewiążące wzorce dokumentów, które z uwagi na różne stany faktyczne i prawne w spółce mogą wymagać odpowiedniego dostosowania. W przypadku wątpliwości co do treści lub sposobu wypełnienia dokumentacji zalecamy kontakt z profesjonalnym podmiotem świadczącym usługi prawne. Żadne informacje zamieszczone w niniejszym dokumencie nie mogą być udostępnione osobom trzecim bez pisemnej zgody Domu Maklerskiego Navigator S.A. Niniejszy dokument jest poufny i może zostać przekazany tylko tym podmiotom związanym ze spółką, którym jest potrzebny w celu zapoznania się oraz którzy zostali poinformowani przez spółkę o poufnym charakterze dokumentu.

Navigator Dom Maklerski®
Value delivered.

Patryk Piwowarek – adwokat, DM Navigator
mail: patryk.piwowarek@dmnavigator.pl

Jakub Wilusz – radca prawny, DM Navigator
mail: jakub.wilusz@dmnavigator.pl

ul. Twarda 18
00-105 Warszawa
Tel.: +48 22 630 83 33
www.navigatorcapital.pl

FAQ - najczęściej zadawane pytania

<http://www.navigatorcapital.pl/rejestr-akcjonariuszy-faq/>